

南臺科技大學 **進修部** 學生退學暨離校申請書 (v.1130305)

(_____ 學年度 第 _____ 學期)

申請日期：民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (此為退費基準日，請務必填寫)

學生簽章： _____ 家長或監護人簽章： _____ (簽名如係偽造由申請人負責)

學生基本資料 (請詳填下列資料，資料務必正確)

姓名： _____ 學號： _____

系組班級： _____

性別：男 女 兵役狀況：已役 未役 免役

身分證字號： _____

聯絡電話： _____

聯絡地址： _____

退學原因： _____

(本校設有急難救助金提供家庭突遭變故之學生緊急紓困，如有需要可向進修處學務組提出申請)

注意事項：

- 退費規定：(1) 註冊日前：學費、雜費全退 (新生不適用)；(2) 註冊日後開學日前：學費退 2/3、雜費全退；(3) 開學日後至學期 1/3：學費退 2/3、雜費退 2/3；(4) 學期 1/3 至學期 2/3：學費退 1/3、雜費退 1/3；(5) 學期 2/3 以後：學費、雜費均不退費。退費基準日之認定，以學生提出退學申請之日為準；若學生未於學校規定二週內完成退學手續者，其退費基準日則以最後交回註冊組當日為準。
- 學期初註冊辦理就學貸款者，應按前項退費規定時程，依比例繳交應繳之學雜費後，方可完成辦理退學。

辦理程序：

- 填妥本申請書與休退學調查表(請掃描右上方 QRcode)後，請同學親自送至表列①至⑦各相關單位審核簽章，以便辦理退費或補繳費用，或歸還向各單位借用之物品等相關事宜。
- 將完成會簽之申請書交至註冊組⑧，由承辦人簽註並呈處長、校長核可，未完成退學手續者不予核發任何證明，將依學校規定處理。
- 如有依規定須退費者，請提供學生本人郵局帳戶，辦理後續退費匯款。

相關單位審核簽章：(審核單位需加註日期)

①導師(指導教授)		②系主任			
(請了解並簽註意見)		(請了解並簽註意見)			
					
③學務處生輔組【L102】		④學務組【S101】			
(宿舍承辦人)		(就貸/減免承辦人)			
⑤會計室【L211】	會計室退費項目明細				
	學費	雜費	學分費	退撫基金	平安保險費
	語言實習費	電腦實習費	網路費	住宿費	合計
⑥圖書館【E棟1樓櫃台】		⑦學務處諮商輔導組【F203】			
		(限身障生/原住民生)			

※上述會簽單位辦妥後，再送⑧進修與延伸教育處教務組【S101】

教務組承辦人	教務組組長	進修與延伸教育處處長
主秘	副校長	校長